

z dnia 28 grudnia 2018 r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dotyczących realizacji Projektu Programu „ERASMUS+” Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) - unijny program na rzecz kształcenia, szkolenia, młodzieży i sportu 2014-2020, Akcja 2: Partnerstwa współpracy szkół, projekt pn. A nod to our heritage (tłumacz. Szacunek dla naszych tradycji).

Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 4, art. 4, art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395 z późn. zm.), art. 40 i w art. 257 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U z 2017 r., poz. 1911 z późn. zm.), w związku z Umową Nr 2018-1-ES01-KA229-050423_3, **zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Wprowadzam zasady (politykę) rachunkowości projektu „Programu „ERASMUS+” Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) - unijny program na rzecz kształcenia, szkolenia, młodzieży i sportu 2014-2020, Akcja 2: Partnerstwa współpracy szkół, projekt pn. **A nod to our heritage** (tłumacz. Szacunek dla naszych tradycji).

2. Gmina Janowiec Kościelny jest beneficjentem programu.

3. Jednostką organizacyjną beneficjenta realizującego projekt jest Szkoła Podstawowa w Janowcu Kościelnym.

4. Księgowość jednostki organizacyjnej prowadzi Referat Oświaty, Sportu i Rekreacji w Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny, zgodnie z podpisanym Porozumieniem oraz Zarządzeniem Nr 28/2018 Wójta Gminy Janowiec Kościelny z dnia 27 lutego 2018 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla jednostek obsługiwanych (szkoły) przez Urząd Gminy Janowiec Kościelny.

§ 2. 1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu pn. **A nod to our heritage** (tłumacz. Szacunek dla naszych tradycji) w ramach Programu Erasmus+, Akcja 2-Partnerstwo współpracy szkół. Projekt nr 2018-1-ES01-KA229-050423_3.

2. Dotacja na realizację projektu (I rata) wpłynęła na konta nr 31 8834 1035 2004 0200 1155 0001 w Banku Spółdzielczym Oddział w Janowcu Kościelnym, w wysokości 80% wartości projektu. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

3. Realizatorem zadania jest Szkoła Podstawowa w Janowcu Kościelnym.

4. Księgi rachunkowe jednostki budżetowej prowadzone są w Referacie Oświaty, Sportu i Rekreacji w siedzibie Urzędu Gminy Janowiec Kościelny. Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie Finansowo-Księgowym PUMA. Każdy użytkownik programu posiada indywidualne hasło zabezpieczające dostęp do wprowadzenia danych.

5. W planie finansowym Szkoły wydatki na realizację projektu ujęte są w dziale 801 Oświata i Wychowanie, w rozdziale 80195 Pozostała działalność, zadanie 006900 Program Erasmus+.

6. Wydatków dokonuje się z wyodrębnionego rachunku bankowego otwartego do realizacji projektu o numerze 16 8834 1035 2004 0200 1432 0009.

7. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu wpływu refundacji wydatków ujmowane są w księgach budżetu Gminy Janowiec Kościelny (Organ). Wpływ środków dokonywany jest na rachunek bankowy projektu. Zrealizowane dochody Organu ujmowane są na koniec roku, jako przychody w jednostce budżetowej.

8. Wydatki ujmuje się jako środki unijne.

9. Rachunkowość budżetu Organu obejmuje operacje kasowe tj. przepływy środków oraz sprawozdania, a rachunkowość w Szkole (jednostce obsługiwanej) operacje kasowe tj. przepływy środków, koszty, rozrachunki między kontrahentami.

§ 3. Klasyfikacja budżetowa

1. Ewidencja księgową projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określona w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz.1053 z późn. zm).

2. W paragrafach klasyfikacji budżetowej dla danego projektu stosuje się czwartą cyfrę 1.

§ 4. Obieg, opis i kontrola dokumentów księgowych

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisaną umową i harmonogramem na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

2. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego przelewu, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania ww. przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu / zapłaty jest wyciąg bankowy.

3. Poniesiony koszt w walucie obcej EUR przeliczać należy z EUR na PLN na każdej fakturze wg kursu z dnia zawarcia umowy projektowej, tj. z dnia 19 września 2018 r. Euro 4,2929 PLN, zgodnie z artykułem I.4.9 umowy.

4. Zaliczkę na wydatki związane z podróżą zagraniczną wypłacane są w walucie PLN, rozliczenie zaliczki następuje wg kursu z dnia jej wypłacenia.

5. Na dowodach księgowych (fakturach) powinny się znaleźć następujące elementy opisu: Zakup zrealizowany w ramach Programu Erasmus+, Akcja 2-Partnerstwo współpracy szkół, Projekt 2018-1-ES01-KA229-050423_3.

§ 5. Ewidencja księgową dokumentów i operacji finansowych

1. Dla celów projektu nie prowadzi się odrębnych ksiąg rachunkowych, lecz tworzy nowy dziennik, polegający na wprowadzeniu kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych określonych w Zarządzeniu Nr 28/2018 Wójta Gminy Janowiec Kościelny z dnia 27 lutego 2018 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla jednostek obsługiwanych (szkoły) przez Urząd Gminy Janowiec Kościelny, pozwalający na wyodrębnienie operacji związanych z danym projektem.

2. Do prowadzenia ewidencji projektu zostaje wydzielony częściowy dziennik pt. "FRSE ERASMUS+".

3. Ewidencję księgową prowadzi się na wyodrębnionym rachunku bankowym.

§ 6. Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji projektu

1. Referat Oświaty, Sportu i Rekreacji prowadzi księgi rachunkowe projektu oraz przechowuje dokumenty księgowe.

2. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe w tym dowody księgowe dotyczące realizacji projektu są przechowywane w oddzielnych teczkach lub segregatorach w siedzibie Urzędu Gminy Janowiec Kościelny. Segregatory są czytelnie opisane i zawierają informację o nazwie projektu.

3. Po zakończeniu realizacji Projektu przez Gminę dowody księgowe Projektu oraz wszelka dokumentacja związana z projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością zostaną przekazane do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Urzędu Gminy Janowiec Kościelny.

4. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu przez Gminę przechowywana będzie w archiwum zakładowym zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Szkoły Podstawowej w Janowcu Kościelnym i Kierownikowi Referatu Oświaty, Sportu i Rekreacji Urzędu Gminy Janowiec Kościelny.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia rozpoczęcia projektu.

WÓJTA GMINY
Piotr Rakoczy
Piotr Rakoczy